

Saronno, 28.09.2016

Circolare n. 01/2016

Spett.le  
**AVULSS**

Segreteria generale  
Brezzo di Bedero

**Oggetto: Amministrazione e contabilità**

- Con la presente porto a conoscenza che le uscite di banca e di cassa devono essere riferite a pagamenti di fatture di fornitori e di spese documentate sostenute dall'AVULSS.
- Le fatture dei costi e le note spese sempre documentate sono indispensabili per la corretta redazione della contabilità e del bilancio dell'associazione.
- La stessa cosa si deve intendere per i pagamenti o prelievi tramite POS e Carta di credito.
- Vi ricordo che in occasione dei corsi base le ricevute rilasciate ai partecipanti devono essere emesse dall'associazione che organizza e sostiene le spese del corso e, quindi, da AVULSS, e non erroneamente da OARI. E' sufficiente una ricevuta con il timbro dell'Associazione.
- Preciso inoltre che la scheda carburante deve essere correttamente compilata con l'indicazione dei dati dell'autovettura, del mese e anno, dell'importo del rifornimento e dei chilometri percorsi.

Cordiali saluti

Il professionista incaricato  
Sambrotta Rag. Luigi